

Локальный нормативный акт № 7
ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе сервисного обслуживания
муниципального образовательного учреждения дополнительного образования
Центр информационных технологий

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе сервисного обслуживания (далее – отдел СО) муниципального образовательного учреждения дополнительного образования Центр информационных технологий (далее – Положение) регламентирует работу отдела СО.

1.2. Отдел СО муниципального образовательного учреждения дополнительного образования Центр информационных технологий (далее – МОУ ДО ЦИТ) является структурным подразделением МОУ ДО ЦИТ.

1.3. Отдел СО создан для реализации стратегии развития информационных технологий и обеспечения их бесперебойного функционирования, информационной поддержки муниципальных образовательных организаций муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

1.4. Отдел СО создается и ликвидируется распорядительным актом директора МОУ ДО ЦИТ.

1.5. Отдел СО в своей деятельности подчиняется директору, заместителю директора МОУ ДО ЦИТ.

1.6. Непосредственное руководство отделом СО осуществляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности распорядительным актом директора МОУ ДО ЦИТ. Работники отдела СО принимаются на работу на основании распорядительного акта директора МОУ ДО ЦИТ по представлению начальника ИМО.

1.7. В период временного отсутствия работников отдела СО (командировка, болезнь, отпуск и т.п.) их обязанности выполняют лица, назначенные в установленном порядке, которые приобретают соответствующие права и обязанности и несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

1.8. Деятельность отдела СО осуществляется в соответствии с планом работы МОУ ДО ЦИТ на текущий учебный год. В своей деятельности отдел СО руководствуется нормативной документацией, указанной в пункте 1.11. настоящего Положения, а также иной нормативной документацией, регламентирующей деятельность отдела СО.

1.9. Положение устанавливает требования к структуре, целям, задачам, функциям, правам, обязанностям и ответственности отдела СО.

1.10. Работники отдела СО имеют право:

- вносить предложения о включении в план работы МОУ ДО ЦИТ вопросов, связанных с совершенствованием организации и планирования работы МОУ ДО ЦИТ и отдела СО;
- требовать от администрации МОУ ДО ЦИТ обеспечения соответствующим оборудованием для качественного исполнения своих функциональных обязанностей;
- вносить предложения по качеству и оптимизации деятельности МОУ ДО ЦИТ, отдела СО.

1.11. В своей деятельности отдел СО руководствуется следующими документами:

- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Распоряжением Правительства РФ от 08.12.2011 № 2227-р «Стратегия инновационного развития Российской Федерации на период до 2020 года»;
- муниципальной Программой муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области «Современное образование в муниципальном образовании Приозерский муниципальный район Ленинградской области»;
- локальными нормативными актами (далее – ЛНА) МОУ ДО ЦИТ;
- Уставом МОУ ДО ЦИТ.

II. Цель и задачи деятельности отдела СО.

2.1. Основная цель деятельности – техническая поддержка и техническое сопровождение процесса информатизации МОУ ДО ЦИТ, принятых в МОУ ДО ЦИТ информационных и образовательных технологий, организация и выполнение работ по обеспечению бесперебойного функционирования и развития программно-аппаратного комплекса МОУ ДО ЦИТ, а также выработка предложений администрации МОУ ДО ЦИТ по их развитию и поддержанию на высоком техническом уровне, оказание поддержки муниципальным образовательным организациям (далее – МОО) в пределах функций отдела СО.

2.2. В своей деятельности ИМО реализует следующие задачи:

- Реализация требований по информатизации и автоматизации всех учебно-производственных процессов в МОУ ДО ЦИТ;
- Обеспечение бесперебойного функционирования всех компьютерных, аудио-видео систем, используемых в образовательном процессе;
- Обеспечение требуемого уровня информационной безопасности в области информационных систем и телекоммуникаций;
- Обеспечение информационной и технической поддержки пользователей средств вычислительной, оргтехники техники и программного обеспечения;
- Проведение работ по оптимизации использования информационно-технических ресурсов;
- Техническая поддержка мероприятий, проводимых комитетом образования администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, МОУ ДО ЦИТ и его отделами.

III. Функции отдела СО.

Отдел СО в рамках своей деятельности осуществляет следующие функции:

3.1 Осуществление мероприятий по планированию, разработке и эксплуатации информационно-телекоммуникационной инфраструктуры;

3.2 Установка, настройка, техническое сопровождение и обслуживание серверов, активного сетевого оборудования, аппаратных и программных средств защиты информации, аппаратных и программных средств контроля и управления сетевой инфраструктурой, средств резервного копирования и восстановления данных, рабочих станций, периферийного оборудования и программного обеспечения МОУ ДО ЦИТ, МОО;

3.3 Организация автоматизированных рабочих мест;

3.4 Диагностика и устранение неисправностей вычислительной и офисной техники, неполадок и сбоев программного обеспечения;

3.5 Организация приёма и своевременного исполнения заявок от работников отделов МОУ ДО ЦИТ, связанных с функционированием компьютерной и оргтехники.

3.6 Организация и проведение гарантийного и послегарантийного ремонта компьютерной и оргтехники.

3.7 Учет компьютерной и оргтехники, используемой в подразделениях МОУ ДО ЦИТ.

3.8 На основе анализа оснащённости компьютерной и оргтехникой, потребностей отделов МОУ ДО ЦИТ, подготавливает технические задания для закупки компьютерной техники (рабочие

станции, серверы, мониторы и т.д.), сетевого оборудования, средств резервного копирования и восстановления данных, средств защиты информации, средств контроля и управления сетевой инфраструктурой, периферийного оборудования, расходных материалов и запасных частей к устройствам печати и офисной технике.

3.9 Внедрение инструкций, регламентов и стандартов использования программного и аппаратного обеспечения.

3.10 Оказание помощи отделам МОУ ДО ЦИТ в вопросах приобретения, установки (монтажа) и эксплуатации компьютерной и оргтехники.

IV. Управление отдела СО.

4.1. Общее руководство отделом СО осуществляет директор, заместитель директора, начальник отдела, который назначается распорядительным актом директора МОУ ДО ЦИТ, подчиняется по должности директору МОУ ДО ЦИТ, несёт ответственность за результаты деятельности отдела СО.

4.2. Начальник отдела СО руководит и координирует деятельность работников отдела, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям. Принимает текущие решения по каждому направлению работы отдела.

4.3. Структуру и штатное расписание отдела СО утверждает директор. В состав отдела СО входят следующие должности:

4.3.1. Начальник отдела;

4.3.2. Инженер;

4.3.3. Лаборант.

4.4. Работники отдела СО осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями и трудовым договором.

V. Взаимодействие (внутреннее и внешнее)

Отдел СО обеспечивает взаимодействие с:

5.1. Отделами МОУ ДО ЦИТ в соответствии с Уставом МОУ ДО ЦИТ.

Получает заявки на выполнение работ, связанных с функционированием компьютерной и оргтехники МОУ ДО ЦИТ; заявки на техническую поддержку официальных мероприятий, проводимых МОУ ДО ЦИТ; доступ к технике отделов МОУ ДО ЦИТ и паролям пользователей для проведения технических работ.

5.2. Организациями, предоставляющими сервисные услуги в сфере компьютерной и оргтехники, и Интернет-услуги; услуги по гарантийному и послегарантийному обслуживанию компьютеров и оргтехники, крупный ремонт компьютеров и оргтехники.

5.3. Комитетом образования администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области по вопросам технической и информационной поддержки муниципальных мероприятий;

5.4. Иными государственными и муниципальными организациями по вопросам, находящимся в компетенции отдела СО.